



UPPSALA
UNIVERSITET

Handledning för uppsatsskribenter i litteraturvetenskap

Litteraturvetenskapliga institutionen
Uppsala universitet, 2015

Jon Viklund

Innehåll

Förord 2

1. Att komma igång 3

Tankar kring ämnesval 3; Att skriva pm och att bedöma en forskningsidé 5

2. Praktiska bestämmelser kring handledningen 6

Relationen till handledaren 7

3. Hänvisningar 8

Citat, parafraas och källhänvisningar i brödtexten 9

4. Noter 10

Fotnotens kommunikativa funktion 10, Tryckta källor 11, Otryckta källor 14, Digitala källor 15, Filmer, tv- och radioprogram 17, Andrahandskällor 17, Skrifter som saknar fullständig bibliografisk information 18, Latinska förkortningar i källhänvisningar 18, Antika källor med standardiserade kapitel- eller bokindelningar 19

5. Käll- och litteraturförteckning 20

6. Uppsatsens språk 22

7. Uppsatsens utformning 23

Uppsatsens delar 23, Uppsatsens längd 23, Typstorlek, typsnitt och radavstånd 24, Nytt stycke 24, Rubrik- och rubrikhierarkier 24, Paginering 24, Kursivering av titlar etc. 25, Bilder och annat grafiskt material 25, Standardframsida 25, Kolon eller semikolon? 26, Bindestreck och tankstreck 26, Förkortningar 26, f./ff. 26, Årtal och datum 27, Namn i brödtexten 27

8. Opposition och examination 27

Inlämning av uppsatsen 27, Checklista inför inlämningen 27, Opposition 28, Kriterier för en väl genomförd opposition 29, Efter ventileringen 29, Betygskriterier för C-uppsats i litteraturvetenskap 30

9. Informationssökning och skrivhandböcker 31

Kedjesökning 31, Bibliotekskataloger 31, Databaser för vetenskapliga artiklar 31, Tidningar och andra medier 32, Litteraturvetenskapliga tidskrifter online 32, Bibliografier 32, Databaser för skönlitteratur och sakprosa 33, Skrivhandböcker 33

Förord

Denna handledning är skriven för C-uppsatsförfattare, men den kan även användas på andra nivåer. Dess syfte är att ge en utförlig och lättillgänglig lathund för hänvisningar och formalia, och som sådan kan den användas också av exempelvis doktorander. Därutöver avser den att ge råd och riktlinjer för uppsatsarbetet: att komma igång och välja ämne, att söka efter litteratur, och att opponera på en uppsats. Här finns även information om villkoren för handledningen och betygskriterier. Läs igenom dessa avsnitt inför kursstarten.

Huvudparten av denna skribenthandledning behandlar uppsatsens formsida. Självklart är själva analysen, den teoretiska medvetenheten och metodiska stringensen samt förmågan att ta hänsyn till och kritiskt värdera tidigare forskning det viktigaste. Men formalia är inte bara en formsak. Slarvigt språk och brister i citat och hänvisningar inverkar på presentationen av resultaten och påverkar läsarens bedömning av uppsatsen. Lämna man arbetet med till exempel hänvisningar till sist kan akribin – den vetenskapliga noggrannheten – bli lidande. Rekommendationen är därför att du redan från början gör dig bekant med de riktlinjer och den mall som gäller för uppsatsskrivandet. Därigenom får du också mer tid åt det väsentligaste i arbetet.

1. Att komma igång

Den angelägnaste uppgiften under uppsatskursens första veckor är att finna ett bra forskningsämne. Utnyttja tiden väl. Diskutera gärna idéer med lärare och andra studenter. Ta dessutom chansen att fråga forskare på institutionen som är specialister på det område som intresserar dig (de tycker bara det är roligt). Botanisera i bibliotekets tidskriftshylla för inspiration, eller besök tidskrifter online (till exempel *Samlaren* och *Tidskrift för litteraturvetenskap*). Seminariet erbjuder i regel möjligheten att presentera ett ämnesförslag, och snart därefter är det dags att skriva ett pm med dina preliminära idéer; nedan följer en beskrivning av hur ett sådant pm kan se ut. Vi rekommenderar att uppsatsen skrivs individuellt. Man får mer ut av kursen om ansvaret för hela uppsatsen ligger på en själv. Samarbete är möjligt, men måste då regleras noga så att handledare och examinator kan se vad varje student har gjort. Det står i kursplanen att studenten genom uppsatsarbetet ska förvärva fördjupade kunskaper om teori och metod inom ”ett självständigt valt ämnesområde”. Men handledare och andra lärare kan – och ska – ge råd i valet av ämne. Vi ser gärna att studenter väljer ämnen som ligger inom våra forskningsområden och/eller inom ämnen som vi allmänt betraktar som utforskade.

Tankar kring ämnesval

För den som inte redan från början har en klar uppsatsidé kan uppgiften att finna ett ämne upplevas som stressande. Det här avsnittet kan möjligen fungera som inspiration. Det innehåller visserligen ingen lista med ämnesförslag, och inte heller en uttömmande beskrivning av typer av ämnen, men en allmän diskussion kring olika ämnesval och deras möjligheter kan i bästa fall få fart på tankearbetet.

En bra utgångspunkt är dina egna intressen som du bär med dig. Dra nytta av tidigare erfarenheter, intressen och kunskaper eller av tillgången på ett visst material. Det allra bästa är om du kan finna ett *problem* som känns angeläget att undersöka, det må vara ett estetiskt, politiskt, historiskt eller teoretiskt problem. Du har kanske med brinnande intresse läst Fredrika Bremers *Teckningar utur hvardagslivet*. Kanske blev du fascinerad av de erotiska – bitvis vågade – intrigerna i dess första del, *Familjen H****. Detta kan vara utgångspunkten för ett intressant problem att undersöka: vilken syn på sexualitet och begär ser vi Bremers tidiga romankonst, och hur förändras den i de efterföljande romanerna? Försök att få ett grepp om vad vi vet om området i fråga, och vad den allmänna uppfattningen är om detsamma – det är alltid enklare och formulera ett tydligt problem i relation till en etablerad uppfattning.

Litteraturvetenskapens stora fält innefattar som bekant allehanda material, teoretiska perspektiv och metodiska ingångar: begreppsanalytiska utredningar, närläsning, fjärrläsning (*distant reading*), undersökningar av politiska, estetiska eller ideologiska sammanhang i vår tids eller äldre litteratur, utredningar av sociala faktorer bakom litteraturen. Det kan vara en god idé att fundera över vilken typ av läsning som passar dig bäst. Om du

gillar ingående närläsningar av enskilda texter så är du i gott sällskap. Den textanalytiskt inriktade undersökningen har länge varit dominerande inom litteraturvetenskapen, som har sett texttolkningen, utläggningen av textens betydelse och struktur, som en av dess styrkor. Närläsningen kan ha ett tematiskt fokus, till exempel en läsning av ondskan som tematik i en diktsamling av Ann Jäderlund, eller vara formalistiskt orienterad, exempelvis inriktad på poetiska nybildningar i syntax och lexikon i samma författarskap. En traditionellt inflytelserik undersökningsmodell är den strukturalistiska, där teorier om litterära verks uppbyggnad används som utgångspunkt för att analysera enskilda verks struktur, till exempel narratologin som är inriktad på berättandets former: Hur ser berättarinstansen ut i Bremers romaner? Hur är intrigen konstruerad? Man kan också tänka sig en konstruktivistiskt inriktad analys, som undersöker konstruktioner eller dekonstruktioner av manligt och kvinnligt i de poetiska texterna – vilken idé om kvinnlighet lägger Bremer ut i sina senare, mera feministiskt orienterade romaner?

Det kan många gånger vara värdefullt att ställa litterära verk mot varandra för att i jämförelsen få nya insikter om till exempel förändringar över tid eller skillnader mellan olika författare. Den komparativa metoden kan också handla om att undersöka påverkan mellan till exempel två författare; och den kan användas mera illustrativt: en psykoanalytiskt inriktad läsning är inte nödvändigtvis beroende av tillgång till författarens bokhylla. En jämförande metod är särskilt intressant om resultatet kan säga något utöver de enskilda verk som analyseras. Man kan exempelvis jämföra en roman och dess filmatisering, eller varför inte en film och dess novellisering – och undersökningen kan därmed också säga något om vad som händer i transformationen mellan två skilda medier.

Sedan åtminstone ett halvt sekel tillbaka har den teoretiska reflexionen fått en stark ställning inom litteraturvetenskapen, och även i mera empiriskt orienterade ämnen förväntar man sig en diskussion av de teoretiska antaganden som görs i analysen. En inte ovanlig typ av undersökning är de begreppsorienterade, där man inriktar analysen mot ett enskilt begrepp och försöker öka förståelsen av det genom att studera dess användning i texter och i relation till en idéhistorisk kontext. Man kan tänka sig en undersökning av ordet ”främling” i ett urval fyrtingsromaner, där man sätter den litterära texten i dialog med tidens filosofiska tänkare eller en politisk historisk kontext. En begreppsorienterad uppsats kan också snarare inrikta sig på en teoretisk utredning, till exempel en analys av kulturbegreppet hos den postkoloniala författaren Frantz Fanon. Många gånger vinner en teoretisk utredning på att förankras i ett konkret litterärt material, varigenom det får en större konkretion.

Relationen mellan litteratur och samhälle är ytterligare ett område för fruktbara undersökningar. Vilka yttre villkor påverkar produktionen av litteratur, dess innehåll och utformning? Vilken roll spelar författare i samhället? Vilken bild får vi av litteraturen genom nya medier? Ett nygammalt undersökningsområde behandlar receptionen av litteratur, och de senaste decennierna har empiriskt inriktade undersökningar av läsvanor blivit vanligare. Tänk dock på att empiriska studier, som kanske bygger på omfattande enkäter och intervjuer, ofta kräver lång planering.

Pröva dina idéer genom att formulera en eller flera forskningsfrågor till de ämnen du är intresserad av. Kan Fredrika Bremers framgångar på den internationella

romanmarknaden förklaras av hur hon utformar sina intriger? Vad lyftes fram som positivt i receptionen av verken? Om du inte från början kan besvara frågorna står du kanske inför ett fruktbart vetenskapligt problem.

Utgångspunkten för ett ämne kan också gärna vara en fråga som engagerar dig socialt eller politiskt, till exempel frågan om maktspråk, propaganda, läsförståelse eller genus. Men det kan också vara ett metodologisk intresse: *data mining*, talaktsteori, intersektionalitet, samtalsanalys etc. I det senare fallet är det, som sagt, viktigt att du arbetar med att formulera intressanta forskningsfrågor som dessa metoder kan hjälpa dig att besvara. Försök att i tanken pröva ditt ämne innan du presenterar det för handledaren. Hur ser dina möjligheter ut att komma fram till ny kunskap? Ligger det ett särskilt värde i att anlägga ett nytt perspektiv på ett annars ofta analyserat verk? Kan du redan nu förutsäga dina resultat? Då kanske uppsatsen blir ointressant.

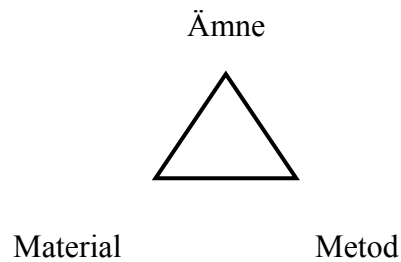
Det vanligaste problemet i uppsatser är bristande precision av frågeställningarna och illa gjorda avgränsningar, vilket ofta har att göra med ämnesvalet från början. När du väljer ämne, så försök alltså att begränsa dig till en uppgift som är möjlig att genomföra på de få månader som står till buds. Det är bättre att säga mycket om något litet än att säga litet om mycket.

Att skriva pm och att bedöma en forskningsidé

Förslaget till ämne ska presenteras i form av ett pm, omfång 1–2 sidor. Pm:et ska kortfattat beskriva din forskningsidé så att läsaren ska kunna bedöma dess genomförbarhet och relevans. Även om du ännu är osäker på ditt ämnesval är det därför viktigt att vara så utförlig och precis som möjligt. Tänk över följande punkter när du ska presentera din idé:

- **Ämnet** och utgångspunkter för ämnesvalet: bakgrunden till ämnet, formulering av det problem som du vill diskutera.
- **Tidigare forskning** och rådande uppfattning. Vad finns redan skrivet om ditt ämne? Vilka är de rådande uppfattningarna om det problem du vill behandla?
- **Syftet** är den koncisa formuleringen av forskningsidén. Ange vilka dina specifika forskningsfrågor är; ett tips är att formulera minst tre möjliga frågor och sen välja den eller dem som framstår som mest fruktbar.
- **Material**et bör avgränsas. Finns det problem med tillgängligheten?
- **Teori och metod** bör om möjligt specificeras. Vilken typ av analys krävs för att besvara dina forskningsfrågor? Vilka teoretiska perspektiv kan vara användbara för att belysa ämnet? Vilka typer av begrepp kommer att stå i centrum?

En viktig fråga som aktualiseras i pm:et gäller undersökningens genomförbarhet. Kommer du hinna färdigställa uppsatsen under utsatt tid? Ju noggrannare du tänker över ämnet från början desto lättare kommer arbetet att gå. Det är inte ovanligt att man beskriver förhållandet mellan uppsatsarbetets huvudsakliga beståndsdelar som en ”triad”:



Syfte och forskningsfrågor, teser och tänkta slutsatser revideras som regel under arbetets gång, men triadens grundläggande byggstenar bör vara klara när arbetet inleds. Det valda ämnet bör svara mot en eller flera relevanta och intressanta problemformuleringar. De forskningsfrågor som hämtas därifrån ska riktas mot ett välavgränsat material som i sin tur är representativt för det du vill undersöka. Metoden ska till sist vara vald så att den passar både ämne och material.

Följande kan tjäna som exempel på hur du kan resonera kring ett tänkt ämne. Är du till exempel intresserad av gravdiktning under 1700-talet? Ämnet är för stort, men kan begränsas genom en inriktning på några av Bellmans gravdikter, som dessutom är lättillgängliga. En frågeställning måste formuleras, och kanske är du särskilt intresserad av hur döden gestaltas under denna tid. Med vilka retoriska topoi beskrivs döden av Bellman i dessa tillfällesdikter? Använder han ett genomgående bildspråk eller kan man finna skillnader i de olika dikternas bildspråk? Metoden har därmed delvis ringats in: topik- och stilanalys. Men därutöver bör du ta hänsyn till den tradition Bellman skriver inom: gravdiktningen som ämne har ju att göra med genre – den demonstrativa genren, och särskilt grav- och sorgediktningen – och frågan om topoi och bildspråk bör nog relateras till genrefrågan. Valet av ämne tycks dessutom tangera det idéhistoriska fältet. Vilka föreställningar om döden präglade denna tid? Här kan tidigare forskning hjälpa dig att teckna en mentalitetshistorisk bakgrund. Dessutom ser du hur du med din undersökning kan tillföra ny kunskap. Materialet är sammanfattningsvis lättillgängligt och bör kunna avgränsas utan problem. Frågorna som ställs låter sig sannolikt besvaras genom den valda metoden. Bellmanforskningen är omfattande, men den relativt snäva avgränsningen gör det lätt att snabbt se vad som är gjort.

2. Praktiska bestämmelser kring handledningen

Studenten ska informeras om vad som gäller för uppsatskursen – och denna handledning som du nu läser är just den informationen (men se också de lokala riktlinjerna publicerade på institutionens hemsida). I början av kursen tilldelas alla studenter en handledare. Om möjligheter finns hamnar du också i en handledningsgrupp. Handledningen sker då delvis individuellt, delvis i grupp. För distansstudenter gäller särskilda villkor.

Ett handledningsschema upprättas lämpligen i början av terminen. Formerna för handledningen kan skifta beroende på önskemål från studenten. Handledningen ges under den termin du är inskriven på uppsatskursen. Institutionen har på C-nivå satt av 16 timmar per stu-

dent: 10 timmar för handledarens förberedelser, 6 timmar för handledning. I handledningstimmarna kan också grupphandledning ingå.

Det är viktigt att snabbt komma igång med uppsatsarbetet. Om du kontinuerligt producerar utkast till uppsatsen öppnar du för en produktiv dialog med handledaren, och du kommer också att driva på ditt eget tankearbete. De studenter som väntar med merparten av uppsatsen till de sista veckorna blir ofta besvikna på resultatet. Under den första tiden av uppsatsarbetet förväntas du redovisa resultatet av sökningar efter tidigare forskning. Handledaren kan till exempel fråga dig om dina sökvägar och resultatet av detta arbete. Det är bra om du från början arbetar med en mall för hänvisningar. Följ till exempel mönstret för formalia i denna handledning redan i de första utkasterna till handledningen.

När terminen når sitt slut ska du enligt uppgjort schema presentera en nästan färdig uppsats som handledaren ska kunna bedöma. Om du följt tidsplanen har du ett utkast till uppsatsen klart senast två eller tre veckor före deadline. Då får du handledarens kommentarer och förslag på hur du ska använda de sista veckorna för att färdigställa uppsatsen.

Huvudregeln är att alla studenter som vill får lägga fram sin uppsats. Men om uppsatsen innehåller mycket stora brister kan handledaren rekommendera uppsatsförfattaren att vänta. Det kan visst finnas skäl till att lägga fram också en alltför svag uppsats – den kommer ju då få kritik som författaren kan ta med sig när han eller hon reviderar sin text – men en svidande opposition kan vara en obehaglig upplevelse.

Betyg sätts av en annan lärare än handledaren. Examinator är i regel någon av de andra lärarna som leder och handleder uppsatskursen. Slutbetyget sätts dock i samråd mellan examinator och handledare.

Vad händer om du inte hinner färdigt med uppsatsen under utsatt tid? Som sagt ges handledning bara den termin som du följer uppsatskursen. I särskilda fall – om du till exempel inte alls har haft handledning under denna termin, eller mycket litet handledning – kan undantag göras. I vilket fall har du alltid rätt att lägga fram uppsatsen vid ett senare tillfälle. Institutionen erbjuder tillfällena för ventileringsmöten i slutet av varje termin.

Relationen till handledaren

Som uppsatsskrivare har du både rättigheter och skyldigheter i förhållande till institutionen och handledaren. Handledaren ska läsa dina utkast och diskutera texten med dig enskilt eller i grupp i enlighet med ett schema som ni kommer överens om tillsammans. Han eller hon bör diskutera ditt val av ämne, material och metod, och ge råd om avgränsningar och tidigare forskning. Vad gäller alla dessa delar av uppsatsen ligger dock ansvaret på den enskilda studenten – uppsatsen är ett självständigt arbete och häri ligger att fatta egna beslut.

Om handledningen av någon anledning inte fungerar har man rätt att byta handledare. Du ska då kontakta den kursansvarige, eller, i fall den kursansvarige också är din handledare, studierektor. Också handledaren måste förstås underrättas.

Du som skriver uppsats har också skyldigheter. Du ska följa uppgjort schema, och om det inte fungerar i god tid försöka ändra på handledningsmötet. Till varje handledning ska du skicka in nyskriven text, om du och handledaren inte kommer överens om annat. Om

skrivandet har havererat kan uppsatstext ersättas av skriftliga frågor till handledaren, så att han eller hon kan hjälpa dig framåt. Inför grupphandledningarna ska du komma väl förberedd med konstruktiva kommentarer till de andra studenternas texter.

Om du tvingas avbryta studierna tillfälligt, om du missar handledning av någon orsak, eller om arbetet drabbas av någon form av svacka, så bör du informera handledaren. Om du skulle bli sjuk, eller av andra skäl inte kan bedriva uppsatsarbetet i den takt och den omfattning som det är tänkt är det mycket viktigt att du omgående meddelar din handledare samt studierektor för att göra ett tillfälligt studieuppehåll. I sådana fall behåller du nämligen din rätt till handledning; i annat fall, om handledningstiden ”tickar på” utan någon aktivitet, går den förlorad.

Studenter på universitetet förväntas ha grundläggande färdigheter i att skriva. Det åligger inte handledaren att språkligt rätta studentens uppsats, eller ens att kommentera språkliga felaktigheter. Men de flesta handledare brukar ändå ge allmänna kommentarer om framställningen. Om den är rörig, oklar eller dåligt strukturerad påverkar det som sagt innehållet. Och likaså inverkar en ovårdad framställning med stavfel och brister i formalia på läsarens intryck. Om handledare inte tar upp brister i till exempel den språkliga framställningen beror det sannolikt på att din text fungerar bra. Men fråga gärna: i betygskriterierna ingår kravet på ett klart och korrekt språk samt vetenskaplig stringens, så du har rätt att veta om detta är något som du måste jobba mera med. Om uppsatsen innehåller stora brister så kan du kontakta Språkverkstaden, som kostnadsfritt kan ge rådgivning ifråga om disposition, struktur och textbindning (www.sprakverkstaden.uu.se). Utnyttja också ordbehandlingsprogrammets stavnings- och grammatikfunktioner.

3. Hänvisningar

I en vetenskaplig uppsats ska det klart framgå vilka idéer som är författarens och vilka som hämtats från andra källor. Därmed vinner uppsatsen i auktoritet, dess resultat kommer till sin rätt och tidigare forskning får det erkännande den ska ha. Du förväntas ge hänvisningar till allt material som används och specificera källan i notapparaten. Det gäller i princip varje gång du lånar slutsatser, idéer eller fakta från ett annat verk. Det gäller förstås också varje gång du citerar från en källa eller summerar eller parafraiserar ett resonemang därifrån.

Allmänt accepterade fakta eller åsikter kräver inga referenser, men i vissa fall kan det vara nödvändigt med hänvisningar av mera informativ art, såsom ett slags läsanvisningar. Det krävs till exempel inte en referens till tidigare forskning för påståendet att Gustav III utsattes för ett attentat på operan i Stockholm den 16 mars 1792, men om uppsatsen beskriver händelserna kring maskeradbalen – om än mycket allmänt och kortfattat – så bör framställningen innehålla en hänvisning till relevanta källor.

Citat, parafraas och källhänvisningar i brödtexren

Vetenskapliga arbeten använder citat, parafraas eller referat i sin dialog med tidigare forskning och som bevisföring i den argumentation som förs. Tänk på att citaten ska vara integrerade i den egna framställningen. Läsaren ska kunna förstå hur den anförda texten ingår i argumentationen. Det är författarens röst som hela tiden ska styra framställningen och motivera alla anförda citat. Undvik därför alltför många och långa citat och referat.

Citat ska alltid återges exakt. Om du vill framhäva ett ord i citatet kan detta kursiveras, men då ska du efter det anförda stycket markera ingreppet: (min kursiv.). Eventuella uteslutningar i den anförda texten ska markeras med hakparentes: [...]. Ibland kan det vara motiverat att skilja mellan kortare uteslutningar av ett eller några ord i en mening och längre uteslutningar av hela meningar eller stycken: i det senare fallet används tankstreck istället för punkter: [– – –]. Om man i förtydligande syfte lägger till ord i ett citat ska det också omges av hakparentes: ”skriver han [Luther] att”. Om det ingår ett citat i det stycke som citeras används enkla citattecken för citatet i citatet. Jfr följande citat med ingrepp:

”I en kommentar till Ps. 51:12: ’Skapa i mig, Gud, ett rent hjärta’ skriver han [Luther] att med det tyska ordet för hjärta återges det latinska *anima*, *intellectus*, *voluntas*, *affectus*, alltså själ, förstånd, vilja och känsla. I en kommentar till Ps. 27:8 [...] skriver han att man enbart ska söka Gud genom att vända sig till honom per *intellectum* et *affectum*.”

Den upphöjda notsiffran placeras vanligen efter en punkt eller ett kommatecken i meningens eller satsens slut, inte mitt i en sats i direkt anslutning till ordet som referensen gäller:

Stephen Greenblatt bröt med en verk- och författarcentrerad uppfattning av det historiska dramat och menade att teatern snarare ska betraktas som en *social händelse*.¹

Ett citat kan antingen vara integrerat i en mening eller mera fristående, och föregås i det senare fallet i regel av kolon. Om ett fristående citat avslutas med en punkt ska denna ingå i citatet. Jfr följande exempel:

Greenblatt bröt med en verk- och författarcentrerad uppfattning av det historiska dramat: ”Teatrala värden existerar inte inom ramen för någon privilegierad litteraritet, någon textuell eller ens institutionell självreferens.”

Greenblatt förnekar existensen av teatrala värden ”inom ramen för någon privilegierad litteraritet, någon textuell eller ens institutionell självreferens”.

Om framställningen innehåller återkommande citat från en och samma källa bör man använda löpande sidhänvisningar direkt efter citatet i brödtexren. Källan till de löpande hänvisningarna kan då vid första referensen meddelas i en not. Om uppsatsen citerar ymnigt från flera skilda källor måste de löpande hänvisningarna förstås specificera vilken källa citatet är hämtat från.

En uppsats som citerar från olika delar av Strindbergs *Samlade Verk* kan då till exempel använda sig av följande förkortning:

I en av sina många självbekännelser tillkännager Strindberg sina älsklingsfärger, ”zinkgult och ametistviolett”, liksom sin älsklingsblomma, ”alpviolen” (SV 71: 205–206).

Vid längre citat som överstiger tre rader bör texten återges som blockcitat. Placera texten mellan två blankrader med ett indrag på ca 1 cm, och med två graders förminskning (10 punkter). Notsiffran placeras efter blockcitatets slut. Observera att citattecken inte ska inleda och avsluta blockcitat – dess formatering som blockcitat är i sig själv en tillräcklig markör.

4. Noter

Noter bör placeras som fotnoter i sidans nedre marginal. Här ska all bibliografisk information återges första gången du refererar till en källa. Vid ny hänvisning till samma källa ska en förkortad referens användas. Här nedan ser du hur olika typer av källor ska redovisas. Huvudmatrisen för referensen är: *förnamn efternamn, titel, förlagsort: förlag utgivningsår*. Referensens utformning varierar förstås beroende på typ av material, och i nedanstående lista ser du hur de vanligaste referensernas skrivs. I en bok finner du den bibliografiska informationen på titelsidan (utgå inte från omslaget) och på den efterföljande sidan. Förväxla inte förlagsort med tryckort! Om information om förlagsort saknas kan denna ofta sökas upp på LIBRIS: libris.kb.se. Vissa tidskrifter anger själva hur en specifik källa ska refereras, och man bör då ta hänsyn till denna rekommendation.

Fotnotens kommunikativa funktion

Det är viktigt att läsaren kan förstå varför du hänvisar till en viss källa. Har du lånat ett resonemang? Finns citatet på den utpekade sidan? Erbjuds läsaren en referens för vidareläsning? Vill du peka på en avvikande uppfattning hos tidigare forskning? Ett ”Jfr Vossius 2006, s. 20–25” kan skapa mer förvirring än klarhet. När inte referensen är självförklarande bör du tillföra ett förtydligande: ”Jfr hur troperna kunde ställas upp i 1600-talsretoriken, Vossius 2006, s. 20–25.”

Som regel består fotnotstexten bara av källhänvisningen. Det kan dock finnas anledning att kort utveckla vissa resonemang som inte direkt har en relevans för argumentationslinjen i uppsatsen, att kommentera den egna textens formella apparat, eller kommentera tidigare forskning som man refererar till. Sådana parentetiska resonemang, metakommentarer och dialoger med tidigare forskning kan föras i fotnoter. Se dock till att fotnoterna inte sväller ut, och var noga med att information som är direkt nödvändig för argumentationen inte förläggs till fotnoterna.

Tryckta källor

Bok med en författare

¹ Quentin Skinner, *Reason and Rhetoric in the Philosophy of Hobbes*, Cambridge: Cambridge University Press 1996, s. 163.

² Skinner 1996, s. 18. ← Vid ny hänvisning till samma källa

Kapitel i antologi eller del av bok

³ Boel Westin, ”Mission impossible – barnlitteraturforskningens dilemma”, i *Läsebok. En festskrift till Ulf Boëthius 2/12 1993*, Carina Lidström (red.), Stockholm: Brutus Östlings bokförlag 1993, s. 17.

⁴ För ett exempel på en marxistisk tolkning av retorikens historia, se kap 2 i Terry Eagleton, *Walter Benjamin or Towards a Revolutionary Criticism*, London: Verso 1981, s. 101–113.

Vanligen anges i noten endast de sidor till vilka en specifik referens i brödtexten syftar. Men om referensen gäller en artikel i sin helhet ska hela artikelns omfång (såsom i litteraturlistan) anges.

Tidskriftsartikel

⁵ Eva Lilja, ”Rytm och betydelse. En analys av Ingemar Gustafsons diktsvit ’Förföljd av Mitten’”, *Samlaren* 2012, s. 242–264.

⁶ Stefan Helgesson, ”Litteraturvetenskapen och det kosmopolitiska begäret”, *Tidskrift för litteraturvetenskap*, 43, 2013:1, s. 81–92.

volym/årgång ↗

← nummer

Dagstidningsartikel

⁷ Tommy Möller, ”Valet av Juholt är logiskt utifrån opinionen i partiet”, *Dagens Nyheter* 2011-03-12.

Artikel i uppslagsbok

⁸ J.K. Newman, ”Epic”, *The New Princeton Encyclopedia of Poetry and Poetics*, Alex Preminger & T.V.F. Brogan (red.), Princeton, New Jersey: Princeton University Press 1993, s. 361–375.

⁹ Johanna Neumann, ”Furor poeticus”, *Historisches Wörterbuch der Rhetorik*, bd 3, Gert Ueding (red.), Tübingen: Max Niemeyer Verlag 1996, sp. 490–495.

← spalt

Antologi eller samlingsverk

¹⁰ *Bildning. Texter från Esaias Tegnér till Sven-Eric Liedman*, Anders Burman & Per Sundgren (red.), Göteborg: Daidalos 2010.

eller:

¹¹ Anders Burman & Per Sundgren (red.), *Bildning. Texter från Esaias Tegnér till Sven-Eric Liedman*, Göteborg: Daidalos 2010.

Bok som ingår i en serie

Det ska sägas att denna bibliografiska uppgift ofta utelämnas, och det kanske på goda grunder. Det är sällan nödvändigt att känna till serietillhörighet när en bok ska beställas fram på bibliotek. Uppgiften är alltså snarast intressant för den som ser referenserna som mera allmänna bibliografiska informationskällor. (Dessa synpunkter gäller också annan bibliografisk information som till exempel angivande av ”diss.”; se nedan). Vilken väg du än väljer härvidlag, så se till att du väljer en konsekvent linje i utformningen av referenserna.

¹² Gerhardus Johannes Vossius, *Elementa rhetorica eller retorikens grunder*, övers. Stina Hansson (Litteraturvetenskapliga institutionen, Göteborgs universitet. Meddelanden, 5), Göteborg: Litteraturvetenskapliga institutionen 1990.

¹³ Nils Ekedahl, *Det svenska Israel. Myt och retorik i Haquin Spegels predikokonst* (Studia rhetorica upsaliensia, 2), (diss.) Uppsala: Litteraturvetenskapliga institutionen 1999.

¹⁴ Apollonius Rhodius, *Argonautica*, övers. William H. Race (Loeb Classical Library, 1), Cambridge, Mass.: Harvard University Press 2008.

Examensuppsatser

¹⁵ Tim Berndtsson, *Stilbrottning. Om stilbrott som figur, funktion och tendens i modern svensk poesi – Werner Aspenström, Kristina Lugn, Katarina Frostenson, Aase Berg*, Magisteruppsats framlagd vid Litteraturvetenskapliga institutionen, Uppsala universitet 2012.

Bok tryckt före 1900

¹⁶ Carl Julius Lénström, *Sveriges litteratur- och konst-historia i utkast*, Uppsala 1841.

Tryckeri eller annan utgivare behöver inte anges när boken inte utgivits på ett förlag

Verk som saknar upphovsman eller redaktör

¹⁷ *Kongl. Majts och Riksens ständers faststälte regerings-form dat. Sthlm den 2 maji 1720*, Stockholm 1720.

Anonymt författade verk samt verk utgivna under pseudonym

¹⁸ *Slängkyss åt Törnrosens boks, och nu-tidens förnämsta svenska författarinnors snille* [anon.], Linköping 1841.

För tydlighetens skull kan man sätta in ett [anon.] = anonymt utgiven, eller, för artikel i tidning, [osign.] = osignerad

¹⁹ [Vilhelm Fredrik Palmblad], *Politisk camera optica. Föreställande i åtta taflor Sveriges framtid; sådan radicalismen, ohejdad, skulle densamma bereda*, Örebro 1840.



om författaren är känd kan namnet föras in inom klamrar

²⁰ [Victoria Benedictsson] Ernst Ahlgren, *Fru Marianne. Roman*, Stockholm 1887.

Verk med fler än tre författare eller redaktörer

²¹ *Bok og skjerm. Forholdet mellom bokbasert og digitalt basert tekstutgivelse*, Jon Gunnar Jørgensen et al. (red.) (Nordisk Nettverk for Edisjonsfilologer. Skrifter, 3), Oslo: Fagbokforlaget 2001.

Rapporter och offentliga utredningar

²² Huvudrapport från 2005 års katastrofkommission, *Sverige och tsunamin – granskning och förslag* (SOU 2005:104), Stockholm: Fritzes 2005.

²³ *Renskötselkonventionen* (Ds: departementsserien 2010:22), Stockholm: Jordbruksdepartementet, Regeringskansliet 2010.

Lagtexter, lagförarbeten och domar

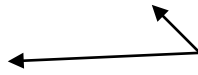
De juridiska texterna publiceras i flera skilda sammanhang. Alla lagar finns samlade i *Svensk författningssamling* (SFS). Lagtexter, lagförarbeten och domar ges också ut av olika fackförlag; de mest tillämplade lagarna finns till exempel i *Sveriges rikes lag*, som utges av Norstedts. I stort sett alla lag- och domstolstexter som kan vara av intresse för uppsatsskribenter finns dessutom utlagda på nätet. Vad gäller lagar är den senaste upplagan av Norstedts utgivna lagsamling praktisk att använda: där har man alltid tillgång till den samlade aktuella lagtexten. Märk väl att man som regel inte refererar till lagar med hänvisning till specifika utgåvor. En referens till en paragraf i Tryckfrihetsförordningen avser gällande rätt, och man behöver inte knyta den aktuella paragrafen till den senaste upplagan av exempelvis *Sveriges rikes lag*. Se exempel nedan. För historiska undersökningar av lagtexter rekommenderas SFS; varje lag som har utfärdats i Sverige sedan 1600-talet har ett specifikt nummer där. Inom juridiken ges ofta förkortade referenser till juridiska källor. Många förkortningar som anses självklara för vana läsare av lagtexter kan dock skapa problem för andra. Du bör därför se till att hänvisningarna är transparenta och enkelt kan följas till källtexten. Jfr följande exempel på noter:

²⁴ Tryckfrihetsbrott räknas upp i den s.k. brottskatalogen i Tryckfrihetsförordningen (7 kap. 1,4,5 §§ Tryckfrihetsförordningen).

²⁵ Regeringsformen inleds med orden: ”All offentlig makt i Sverige utgår från folket.” 1 kap. 1 §, första stycket.

²⁶ I målet mellan Gunilla Bergström och Sveriges Radio slog Högsta domstolen fast att programmet Pippirulls Alfons Åberg-parodi var ett självständigt verk och att den inte var kränkande för verkets upphovsman. Se *Nytt Juridiskt Arkiv* 2005, s. 905.

²⁷ Se NJA 2005, s. 905.

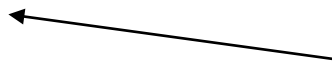


Högsta domstolens domar ges ut i den årligt utkommande tidskriften *Nytt Juridiskt Arkiv* (NJA). För återkommande referenser bör den gängse förkortningen användas.

²⁸ *Bäst i klassen. En ny lärarutbildning* (Regeringens proposition 2009/10:89), Stockholm: Regeringen, Utbildningsdepartementet 2010, s. 18

Akademiska doktors- och licentiatavhandlingar

²⁹ Patrik Lundell, *Pressen i provinsen. Från medborgliga samtal till modern opinionsbildning 1750–1850*, (diss.) Lund: Nordic Academic Press 2002.



Om förlagsort samma som dissertationsort

³⁰ Caroline Haux, *Framkallning. Skrift, konsumtion och sexualitet i Karin Boyes Astarte och Henry Parlands Sönder*, (diss. Stockholm) Göteborg: Makadam 2013.



Om förlagsort annan än dissertationsort

³¹ Peter Lind, *”Dygden vare Vår Ledare!! Nästans wäl Vår Afsigt!” – Studier i det svenska 1700-talets ordensretorik* (Lic.-avh., Avdelningen för retorik, Litteraturvetenskapliga institutionen, Uppsala universitet) Uppsala 2010.

Otryckta källor

För hänvisningar till opublicerat material, exempelvis brev eller andra handskrifter från offentliga eller privata arkiv, gäller huvudregeln att all nödvändig information om källan ska redovisas i noten. Detta gäller också vid upprepade referenser till samma källa. I källförteckningen kan man dock nöja sig med en summarisk källangivelse (se nedan) – här skiljer sig alltså reglerna för tryckta och otryckta källor. Som Johannesson & Skuncke påpekar i sin *Lathund för doktorander och uppsatsförfattare* så bör man vara så utförlig i redovisning av signum, datum etc. att läsaren med hjälp av informationen ska kunna beställa materialet (eller kopior av det) interurbant, dvs. från bibliotek från andra delar av landet:

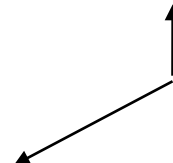
En forskare som utnyttjar t.ex. de brev av Gustav Hedenvind-Eriksson, som finns i Arbetarrörelsens arkiv, bör givetvis vid varje citat eller hänvisning ange datum och årtal. Däremot behöver man inte räkna upp dateringarna på alla enskilda brev, som återopats, i käll- och litteraturförteckningen. Det kan räcka med adressat(er) och första och sista årtal. (s. 43)

Muntliga källor har en annan status än skriftliga. Om inspelningar saknas kan författaren inte styrka lämnade uppgifter eller citat, och därför gäller det att använda sådana källor med för-

siktighet. Det finns också särskilda regler för olika uppgiftslämnare. Vid hänvisningar till informanter i intervjuer och enkätundersökningar bör man i regel anonymisera uppgiftslämnaren, antingen med en siffra eller med ett fiktivt namn. Detta gäller inte för offentligt kända personer, men det kan i vilket fall vara bra att be om tillåtelse att använda muntliga uppgifter lämnande i samtal eller intervjuer. (Jfr litteratur om intervjuteknik, s. 51.)

Material från bibliotek och arkiv

¹ ”Stadga i MannaSamfund. Antagen d. 24 Jan. 1819” (J.A. Hazelius arkiv, Almqvist L-Ö, II), Nordiska museets arkiv, Stockholm.



Signum måste alltid anges, även vid förnyad referens till samma källa

² Brev från C.J.L. Almqvist till P.D.A. Atterbom (G 8 g), Uppsala universitetsbibliotek.

Intervjuer, föreläsningar och andra muntliga källor


³ Frida Jönsson, riksdagsledamot för Centern, Stockholm. Intervju 2010-08-02.

⁴ Informant 1, Förskolan Morkullan, Tallkrogen, Stockholms kommun. 10 flickor och 8 pojkar, enskilda intervjuer, 2011-01-13.

⁵ Ann Öhrberg, docent vid litteraturvetenskapliga institutionen, Uppsala universitet, ”Retorik och etik”, föreläsning 2011-03-12.

Opublicerade manuskript

⁶ Martin Van Nostrand, ”’Jål opp mur’. Skalmurar på södra Öland”, manuskript till en kommande bok, våren 2011 (hos uppsatsförfattaren).



Detta kan vara en praktisk lösning för verk som inte är allmänt tillgängliga, men som en opponenter kan vilja titta på

Digitala källor

För referenser till digitala källor gäller samma krav som för tryckta källor: av hänvisningen bör framgå vad det är för en källa och hur man får tag på den. Webbadressen (URL) måste läggas in, men det räcker inte – även namn på källan krävs. Dessutom ska åtkomstdatum anges. Observera att utgivaren ibland själv anger hur källhänvisningen ska se ut.

Tänk på att vissa av de källor som du kommer åt och läser på nätet i första hand är materiella bok- eller tidskriftsprodukter och enklast sorteras som sådana, till exempel de flesta artiklar som du kommer åt på JSTOR. Det är särskilt när den digitala versionen är den primära eller när den är reviderad som det är angeläget att referera till den som digital källa. När du citerar en dagstidningsartikel ska förstås alltid publiceringsdag anges, men märk väl att det datum som webbplatsen anger ibland inte är samma som publiceringsdatum i

papperstidningen. *Aftonbladet* och *aftonbladet.se* är inte identiska publikationer. Många artiklar publiceras endast i papperstidningen, och tvärt om, och ibland publiceras något först i webbtidningen för att dagen efter publiceras i papperstidningen – och tvärt om. Ur ett textkritiskt perspektiv kan det vara viktigt att veta om artikeln ifråga publicerades både i papperstidningen och på nätet, eller om den bara publicerades digitalt, samt om det finns skillnader mellan medieversionerna.

Elektronisk antologi- och tidskriftsartikel

¹ Stina Hansson, ”Rhetoric for the Ear and the Eye in Seventeenth- and Eighteenth-Century Sweden”, *Rhetoric and Literature in Finland and Sweden, 1600-1900*, Pernille Harsting & Jon Viklund (red.), (Nordic Studies in the History of Rhetoric, 2), Köpenhamn: NNRH 2008, <http://www.nnrh.dk/NSHR/nshr2/index.html> (2011-04-29).

² Anna Gunder, ”Berättelsens spel. Berättarteknik och ergodicitet i Michael Joyce’s afternoon, a story”, *Human IT* 3, 1999:3, e-artikel, <http://etjanst.hb.se/bhs/ith/3-99/ag1.htm> (2015-09-04).

E-böcker

³ Charlotte Jørgensen, Christian Kock, Lone Rørbech, *Retorik der flytter stemmer. Hvordan man overbeviser i offentlig debat*, 2 uppl., 1 e-boksuppl., november 2006, www.retorikforlaget.dk/rdfs (2011-04-29).

Tidningsartikel

⁴ Will Self, ”Back to the fantasy”, *New Statesman* 29/4 2011, <http://www.newstatesman.com/society/2011/05/royal-sex-kate-public-monarchy> (2011-04-29).

Webbsida

⁵ Regeringskansliet, Landsbygdsdepartementet, ”Skogsriket – ny vision för fler jobb på landsbygden”, <http://www.sweden.gov.se/sb/d/1473> (2011-04-29).

⁶ *The Rosetti Archive*, <http://www.rosettiarhive.org> (2015-09-04).

Blogginlägg

⁷ Bodil Malmsten, ”Krrritiker!” (2010-01-19), *Finistère*, http://www.finistere.se/blogg/entry.asp?ENTRY_ID=1950 (2011-04-29).

⁸ Carl Bildt, Twitter, 28/12 2012, 14:27, <https://twitter.com/carlbildt> (2012-12-28).

Digitala uppslagsverk eller lexikon

⁹ Peter Holland, ”Shakespeare, William”, *Oxford Dictionary of National Biography*, Oxford University Press 2004, online ed., <http://www.oxforddnb.com/view/article/25200?docPos=8> (2011-04-29).

¹⁰ ”Catacosmesis”, *Silva Rhetoricae*, <http://rhetoric.byu.edu/> (2011-04-29).

Webbplats med videoklipp

¹¹ ”Olof Palme – Därför är jag demokratisk socialist” (1982), Youtube <http://www.youtube.com/watch?v=7V7IqUjFcoQ> (28/12 2012).

Filmer, tv- och radioprogram

Filmer, tv- och radioprogram refereras av hävd ganska summariskt (trots att de är de mest komplicerade verken textkritiskt sett). För spelfilmer brukar till exempel endast regissör, titel och produktionsår anges. Här får man själv avgöra vilken information som kan vara betydelsefull för läsaren. Filmer är en ganska flytande konstform och det verk som visades på bioograferna är sällan identiskt med det som senare visades på tv eller utgavs på dvd. Om det är relevant för uppsatsen bör man alltså ange produktionsbolag, medieform (tv, dvd, etc.) och distributionsår (som inte alltid är detsamma som produktionsår). Men huvudprincipen är alltså att koncentrera referensen till det väsentliga. Om filmen eller programmet finns – tillfälligt eller mera långvarigt – tillgängligt på internet bör detta anges (jfr nedan).

Filmer

¹ Michael Moore, *Roger & Me*, Warner Bros, 1989.

Tv-program

² *Debatt*, ”Sjukförsäkring och knark”, Sveriges television, 14/4 2011, Svt Play, http://svtplay.se/v/2395693/debatt/del_13_av_18?sb,p104688,1,f,-1 (2011-04-29), tillgänglig t.o.m. 2011-06-18.

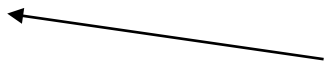
Radioprogram

³ *Studio ett*, ”Kunligt bröllop i London”, Sveriges radio, 2011-04-29.

Andrahandskällor

Du bör i regel alltid vända dig till originalkällan, men det finns situationer där man för enkelhetens skull kan referera en andrahandskälla, till exempel av tillgänglighetsskäl. I flera fall kan det dessutom vara motiverat att referera till andrahandskällan för att visa var man stötte på upplysningen eller citatet. Om du vill använda exempelvis ett citat som återges av en annan författare än upphovsmannen bör du hänvisa till både första- och andrahandskällan.

E.D. Hirsch, *Validity in Interpretation*, New Haven: Yale University Press 1967, s. 217;
citerad i D.C. Greetham, *Theories of the Text*, Oxford: Oxford University Press 1999, s. 182.



Om källan endast anger initialerna till författarens förnamn finns ingen anledning att söka efter de fullständiga namnen

Skrifter som saknar fullständig bibliografisk information

Ibland går det inte att finna all nödvändig bibliografisk information. Det gäller ofta enklare trycksaker som flygblad, manifest och annat liknande som kan vara framställda privat. Om förlagsort av någon anledning saknas, så skriver man u.o., dvs. utan ort. Om inget årtal anges skriver man u.å., dvs. utan årtal. Om årtalet är känt men inte står angivet i boken kan årtalet sättas inom klamrar, till exempel [1794]. Problemet infinner sig ofta också i äldre trycksaker: förlag är ju ett relativt nytt fenomen, och före 1800 finns i det i regel bara en tryckare (som då ofta fungerade som ett förlag). Jfr ovan under Bok tryckt före 1900, Verk som saknar upphovsman eller redaktör och Anonymt författade verk samt verk utgivna under pseudonym.

Latinska förkortningar i källhänvisningar

En notapparat kan fungera utmärkt utan latinska förkortningar som annars traditionellt har haft en bred användning i Sverige och utomlands. Det finns t.o.m. goda skäl att inte använda dem. Dels är svenska läsare i regel mer förtrogna med svenska än latin, och förkortningarna kan leda till missförstånd. Dels kan en alltför kortfattad hänvisning (av typen: *ibid.*) leda till felaktigheter under redigeringsprocessen när man klipper och flyttar om i texten. Dessutom är användningen av vissa av dessa latinska förkortningar onödig i ett referenssystem där man ändå har bekväma förkortade referenser vid hänvisningar till samma källa. Fördelen med dessa förkortningar är att de är vedertagna internationellt, och om man skriver på engelska eller ett annat främmande språk kan det vara praktiskt att använda dem. Om man ska använda de latinska förkortningarna bör de i alla händelser användas korrekt.

Ibid. (förkortning för *ibidem*, på samma plats) refererar till ett verk som har återgivits omedelbart i föregående not. Den kan antingen specifikt referera till samma sida i detta verk, eller bara till verket.

Id. / idem (*idem*, densamma) refererar till tidigare (i omedelbar anslutning) nämnd författare eller utgivare och används för att undvika upprepning.

Op. cit. (förkortning för *opera citato*, i det citerade verket) refererar till ett tidigare anfört verk, dock inte i föregående not. Den används som förkortning när författaren vill referera till ny sida i detta verk.

Loc. cit. (förkortning för *loco citato*, på det citerade stället) refererar till samma sida i ett tidigare anfört verk, dock inte i föregående not.

Passim (på flera andra ställen) när man vill peka på stor frekvens eller hänvisa till ett flertal ställen i ett verk men av praktiska inte anser det möjligt att täcka in alla relevanta ställen i texten. Man kan då använda *et passim* eller *och passim*. Exempel: För exempel på hur termen identifikation används i Burke 1969, se s. 4, 6, 47 *et passim*. Användandet av *passim* kan dock uppfattas som ett tecken på slapphet, och man bör använda ordet med försiktighet.

Antika källor med standardiserade kapitel- eller bokindelningar

Eftersom det finns ett otal utgåvor av antika källor använder man ofta ett standardiserat sätt att hänvisa till källan så att läsaren kan lokalisera stället, vilken utgåva eller översättning av verket som än finns till hands. För olika författare gäller då ibland olika system. Exempelvis citeras ibland Aristoteles retorik enligt Bekkers numrering samt radnummer:

Exempel: Aristoteles betonar hur varje ämne erbjuder flera alternativa lösningar, och att retoriken därför är konsten att hantera obestämligheter (*Retoriken*, 1357.a.5).

Problemet med denna hänvisning är att den i första hand avser den grekiska originaltexten, och i vissa översättningar saknas denna numrering. I de flesta retoriska handböcker är därför en referens till boknummer, delar/kapitel och i vissa fall stycke/paragraf att rekommendera (hänvisningarna till bok- och kapitelnummer nedan kan också skrivas med romerska siffror):

Exempel: Aristoteles betonar hur varje ämne erbjuder flera alternativa lösningar, och att retoriken därför är konsten att hantera obestämligheter (*Retoriken*, 1.2.11).

Exempel: I första hand betonar Quintilianus att talaren ska vara en rättskaffens man, en *vir bonus* (*Inst. Or.* 12.1.1).

Exempel: Cicero diskuterar de grekiska historikerna i *De oratore* (2.51–58).

Man klarar sig dock alltid med gängse referenser till sida i specifikt verk. Vid direkta citat från översättningar bör hänvisning *alltid* finnas till den specifika sidan i den citerade utgåvan. När en källa återkommer ofta i uppsatsen och citeras ett flertal gånger så kan man lämpligen använda löpande sidhänvisningar i texten. Vid första hänvisningen bör då hela referensen redovisas i en fotnot, då även de löpande referenserna kommenteras, exempelvis: ”Hänvisningar till *Ad Herennium* anges i fortsättningen direkt efter citatet i brödtexten”.

5. Käll- och litteraturförteckning

Alla källor som använts i uppsatsen ska listas i en käll- och litteraturförteckning. Mönstret för de bibliografiska hänvisningarna är närmast identiskt med den som redovisades för notapparatens ovan. Det som skiljer är främst att käll- och litteraturförteckningen listar posterna alfabetiskt, varför efternamnen ska stå före förnamnen. De bibliografiska posterna anges i bokstavsordning efter författarens efternamn. Om flera verk av samma författare används ska de ordnas inbördes kronologiskt med äldsta verket först. Därtill ska verken i käll- och litteraturförteckningen inte ange sidor eller kapitel som uppsatsen refererar till. Vad som däremot ska anges är vilka sidor anförda artiklar upptar i volymerna där de ingår – jfr exemplen nedan.

Det är sällan nödvändigt med en uppdelning mellan primärkällor och annan litteratur. Om uppsatsen använder flera olika typer av källor kan man däremot dela in källförteckningen i ytterligare underrubriker, till exempel tryckta och otryckta källor. För källor från internet gäller samma regler som andra källor, dvs. man anger författare, titel och så vidare, men dessutom ska man ange hemsidans adress och det datum då informationen inhämtades från sidan. Internetkällor kan i regel inordnas under den reguljära litteraturförteckningen.

Här följer ett exempel:

Källor och litteratur

Otryckta källor

Nordiska museets arkiv

”Stadga i MannaSamfund. Antagen d. 24 Jan. 1819” (J.A. Hazelius arkiv, Almqvist L–Ö, II).

Uppsala universitetsbibliotek

Brev från C.J.L. Almqvist till P.D.A. Atterbom (G 8 g).

Övriga otryckta källor

Öhrberg, Ann, docent vid litteraturvetenskapliga institutionen, Uppsala universitet, ”Retorik och etik”, föreläsning 2011-03-12.

Intervjuer

Informant 1, Förskolan Morkullan, Tallkrogen, Stockholms kommun. 10 flickor och 8 pojkar, enskilda intervjuer, 2011-01-13.

Litteratur

Aristoteles, *The “Art” of Rhetoric*, övers. John Henry Freese, [The Loeb Classical Library, 193] Cambridge: Harvard University Press 1926.

Berndtsson, Tim, *Stilbrottning. Om stilbrott som figur, funktion och tendens i modern svensk poesi – Werner Aspenström, Kristina Lugn, Katarina Frostenson, Aase Berg*, Magisteruppsats framlagd vid Litteraturvetenskapliga institutionen, Uppsala universitet 2012.

Burke, Kenneth, *Language as Symbolic Action – Essays on Life, Literature, and Method*, Berkeley: University of California Press 1966.

Eagleton, Terry, *Walter Benjamin or Towards a Revolutionary Criticism*, London: Verso 1981.

Gunder, Anna, ”Berättelsens spel. Berättarteknik och ergodicitet i Michael Joyce’s afternoon, a story”, *Human IT* 3, 1999:3, e-artikel, <http://etjanst.hb.se/bhs/ith/3-99/ag1.htm> (2015-09-04).

Hansson, Stina, *Från Hercules till Swea. Den litterära textens förändringar* (Skrifter utgivna av Litteraturvetenskapliga institutionen vid Göteborgs universitet, 39), Göteborg: Litteraturvetenskapliga institutionen 2000.

—, ”Brevets väg från bunden till fri form. Brevskrivning och retorikundervisning”, Paulina Helgeson & Anna Nordenstam (red.), *Brevkonst*, Stockholm/Stehag: Symposion 2003, s. 31–44.

← När du har flera verk av samma författare kan du använda långt tankstreck och kommatecken som nedflyttningstecken istället för att upprepa namnet; använd då gärna hängande indrag på linjalerna för att skapa raka indrag

Helgesson, Stefan, ”Litteraturvetenskapen och det kosmopolitiska begäret”, *Tidskrift för litteraturvetenskap* 43, 2013:1, s. 81–92.

Kongl. Majts och Riksens ständers faststälte regerings-form dat. Sthlm den 2 maji 1720, Stockholm 1720.

Lilja, Eva, ”Rytm och betydelse. En analys av Ingemar Gustafsons diktsvit ’Förföljd av Mitten’”, *Samlaren* 2012, s. 242–264.

[Palmblad, Vilhelm Fredrik], *Politisk camera optica. Föreställande i åtta taflor Sveriges framtid; sådan radicalismen, ohejdad, skulle densamma bereda*, Örebro 1840.

Perelman, Chaïm, ”Retorik och filosofi”, övers. Mats Rosengren, *Res Publica* 1993:24, s. 53–62.

Skinner, Quentin, *Reason and Rhetoric in the Philosophy of Hobbes*, Cambridge: Cambridge University Press 1996.

6. Uppsatsens språk

Uppsatsen är en övning i akademisk prosa. Du ska därför eftersträva största möjliga klarhet, i kombination med precision och koncentration. Dessutom är behärskningsen av den vetenskapliga stilen av stor vikt. Brister i texten vad gäller till exempel språklig korrekthet och akribi inverkar på författarens ethos som kunskapsförmedlare. Den tänkta mottagaren är en akademiskt skolad person med grundläggande kunskaper i litteraturvetenskaplig terminologi. Allt detta innebär dock inte att du måste undvika färg och pregnans. En uttråkad läsare är i regel en okoncentrerad läsare.

De allvarligaste felet som rör framställningen i en uppsats är snarast innehållsliga, till exempel när texten är osammanhängande och otydlig. När du är färdig med ett utkast inför handledningen: läs noga igenom hela texten. Går det att tydliggöra och fokusera argumentationen genom att arbeta med textbindning (se över användningen av, eller bristen på, förtydligande ord och fraser som ”men”, ”eftersom”, ”därför”, ”således”, ”vidare menar jag att”, ”ett första belegg för påståendet är” osv.), eller genom att tydliggöra övergångar mellan styckena? Har varje stycke en tydlig poäng? Inled gärna stycken med en ”kärnmening” (på engelska kallas det *topic sentence*) som förtydligar styckets innehållsliga fokus. Ibland kan argumentationens röda tråd förtydligas genom underrubriker som antyder tema eller slutsatser.

Argumentationen är uppsatsens stomme. Tänk på att det är din uppgift att leda läsaren genom alla tankeled som ligger bakom dina slutsatser. Se till att tesen eller teserna uttryckligen framgår och att dina avsnitt tydligt utmynnar i distinkta slutsatser. Ju tydligare du formulerar syfte och tes för varje enskilt avsnitt i uppsatsen, desto klarare bild får du själv av riktningen i argumentationen – och desto mer engagerande blir det för läsaren. Dina påståenden måste motiveras och dina bakgrundsbeskrivningar måste vara berättigade i förhållande till argumentationen i stort. Ett vanligt problem i uppsatser är att argumentationen är oklar ifråga om *vem* som påstår något. Var alltid tydlig så att läsaren ser om ett påstående ska tillskrivas dig eller tidigare forskning.

Ska framställningen vara personlig eller inte? Det finns inget som hindrar ett personligt anslag, särskilt i inledningen. Det är tillåtet att använda ”jag”, men var sparsam. Vad gäller att uttrycka värderingar är det viktigt att skilja mellan analysen och till exempel den avslutande diskussionen (där man kan ge utrymme för spekulationer och ett mera personligt anslag i diskussionen). Ingen analys är värderingsfri, men märk väl att läsaren primärt är intresserad av din argumentation och utredningen av dina forskningsproblem, inte av dina privata åsikter. Analysen bör alltså vara befriad från subjektivt tyckande.

Vad som är personligt och alltför subjektivt i en akademisk text är delvis en stilfråga. Man ”tror”, ”tycker” eller ”känner” inte i en uppsats. Däremot kan man ”anta”, ”anse”, ”förmoda” eller ”hålla något för sannolikt”, men även sådana antaganden bör man generellt sett argumentera för. Stilnivån kan vara relativt formell och konsekvent och ändå uttrycka författarens personliga stil.

Utrymmet här tillåter inte en genomgripande handledning för språkriktighet, och det finns inte heller behov av en sådan, med tanke på den omfattande litteraturen i ämnet.

Frågor om stavning, böjning och sammansättningar får du svar på i SAOL, sökbar via Svenska Akademiens hemsida. Det går inte att helt förlita sig på ordbehandlingsprogrammets stavningskontroll, utan du måste kontrollera stavning genom noggrann korrekturläsning. Ta gärna hjälp av en annan läsare. Den bästa och mest utförliga språkhandboken för uppsatsskrivande (och annat skrivande) är Språkrådets *Svenska skrivregler*, vars tredje utökade upplaga utkom 2008. Där finns rekommendationer i språkriktighetsfrågor, anvisningar för förkortningar osv. Ett smidigt sätt att snabbt få information om sådana saker är också att söka i ”Frågelådan” på Språkrådets hemsida. Här kan man skriva in fraser och sökord. Vill man exempelvis ta reda på Språkrådets rekommendationer kring konstruktionerna ”större än jag” eller ”större än mig” skriver man endast in någon av fraserna i sökrutan.

7. Uppsatsens utformning

Uppsatsens delar

En uppsats ska innehålla följande delar:

Titelsida: se information om standardframsida nedan.

Innehåll: en förteckning över uppsatsens rubriker med sidhänvisningar.

Inledning: här presenteras uppsatsens utgångspunkter, syfte, frågeställningar, teori och metod, samt, vanligen, en redogörelse för tidigare forskning.

Huvudtext: här presenteras uppsatsens undersökning; var noga med att göra argumentationen tydlig för läsaren; använd informativa rubriker.

Avslutning: uppsatsen avslutas ofta med en diskussion; vad som alltid måste finnas är en sammanfattning av undersökningens slutsatser – läsaren bör få en tydlig och lättbegriplig bild av uppsatsens resultat.

Noter: här läggs referenserna från brödtexten.

Källor och litteratur: en sammanställning av alla referenser som används i uppsatsen.

Uppsatsens längd

Uppsatsen ska omfatta omkring 25–30 sidor. I särskilda fall kan undantag accepteras, om avvikelserna kan motiveras innehållsligt. Titelsida, innehållsförteckning och litteraturlista räknas inte in i det angivna omfånget. Materialredovisningar i form av bilagor, illustrationer m.m. går naturligtvis utanför de angivna gränserna.

Typstorlek, typsnitt och radavstånd

Texten ska vara skriven med 12 punkter (typstorlek) med 1,5 i radavstånd. Texten bör ha generösa marginaler, ca 2,5 cm. Valet av typsnitt är fritt, men ett sobert och tydligt typsnitt är att rekommendera. Brödtexten bör av läsvänlighets skull helst använda ett typsnitt med seriffer, dvs. med bokstäver med ”krokar” eller ”fötter”, till exempel Times New Roman eller Garamond. Typsnitt utan seriffer – s.k. grotesktypsnitt (till exempel Verdana eller Arial) – kan användas i rubriker eller på titelsidor (om man går in för en mindre klassiskt typografi). Samma typsnitt som används i brödtexten bör också användas i fotnoter. Sätt gärna texten med rak högermarginal. Rak högermarginal kräver i regel avstavningar, men vänta med detta arbete tills texten är helt färdig. Använd *Svenska skrivregler* eller SAOL som rättesnöre för avstavningar.

Nytt stycke

Nytt stycke markeras helst med indrag. Indrag görs inte med mellanslagstangenten utan med tabben. Första stycket efter rubrik eller efter blankrad, som vid blockcitat, ska *inte* inledas med indrag. Det är också möjligt att använda blankrad istället för indrag. Märk väl att blankrad och indrag som markering för nytt stycke *inte* bör kombineras.

Rubrik- och rubrikhierarkier

Rubriker har ett viktigt informativt värde i uppsatsen. De underlättar förståelsen genom att ange tema och fokus i argumentationen. Tänk alltså över rubriksättningen noga. Du bör tydligt markera rubrikerna typografiskt, till exempel genom större grad, fetstil eller annat typsnitt. Undvik mer än två rubrikhierarkier. Numrera gärna uppsatsens huvudavsnitt. En vanlig fråga är om underrubrikerna ska stå som de är eller om man ska använda ett hierarkiskt siffersystem av typen: 1., 1.1., 1.1.1., 1.1.2., etc. Båda varianterna är möjliga. Det hierarkiska sifferrubriksystemet är särskilt att rekommendera om uppsatsen har ett mer sammansatt system av underrubriker.

Paginerings

Uppsatsen ska pagineras, dvs. ges sidnumrering. Den första paginerade sidan är antingen sidan med innehållsförteckningen eller den första textsidan som följer efter innehållsförteckningen. Titelsidan ska alltså inte pagineras, och som regel räknas den inte heller i sidnumreringen (jfr denna handledning). Instruktionerna för utsättning av sidnumrering skiljer sig från ordbehandlingsprogram till ordbehandlingsprogram. I Microsoft Office Word 2007 (i vilket program denna text är skriven) kan man göra såhär för att undvika paginering av titelsidan:

1. Välj *Infoga sidnumrering*.
2. Inled numrering med 0 (klicka på *Infoga, Sidnummer, Formatera sidnummer*).
3. Placera pagineringen i sidfoten.
4. För att ta bort nollan på titelsidan, klicka på dialogruteikonen för *Utskriftsformat* på fliken *Sidlayout*, och klicka sedan på fliken *Layout*.
5. Där markerar du kryssrutan *Annorlunda förstasida* under *Sidhuvud och sidfot*. På så sätt tas sidfoten bort från din titelsida.

Kursivering av titlar etc.

Alla verk ska kursiveras, till exempel James Joyce roman *Ulysses* och Fritz Langs film *Metropolis*. Även tidningar, tidskrifter och namn på tv-program ska kursiveras, till exempel *Aftonbladet* och *Kvällsöppet med Ekdal*. Artiklar, kapitel, uppsatser och andra delar av verk ska omges med citattecken, till exempel ”Tidningsnotisens struktur” i Roland Barthes *Kritiska essäer* eller Södergrans dikt ”Världen badar i blod”. Ett undantag från regeln att verk ska kursiveras är förkortningar av verk som kan skrivas utan kursiv stil, till exempel SAOL, SAOB, SvD, DN.

Bilder och annat grafiskt material

Använd gärna bilder i uppsatsen, givet att de har ett informativt värde. Om du använder färgbilder, tänk på att uppsatsen ofta skrivs ut och läses i svartvitt. Det är uppsatsförfattaren som själv måste se till att publicering av bilder inte medför upphovsrättsintrång. Du bör därför om möjligt ta kontakt med den som innehar upphovsrätten till bilden. Om du har hämtat exempelvis ett diagram från en annan källa bör du meddela detta i en bildtext eller i en fotnot, till exempel

Fig. 3. Shannon & Weavers kommunikationsmodell. Källa: Fiske 2004, s. 18.

Standardframsida

Din uppsats ska lämnas in med en standardframsida. Mallen kan laddas hem från hemsidan: <http://www.littvet.uu.se/student/Uppsatskrivande>.

Börja med att infoga en sidbrytning längst ner på framsidan istället för att använda enter för att komma ner till nästa sida. Om du inte infogar en sidbrytning och sedan ändrar något på framsidan efter att du har skrivit hela uppsatsen så kan det hända att rubriker och sidnummer flyttas i uppsatsen.

Kolon eller semikolon?

Det är vanligt att blanda ihop semikolon (;) och kolon (:). Kolon ska användas när man förklarar, räknar upp eller ger exempel på något: ”Ekelöf gav ut tre diktsamlingar under 1950-talet: *Om hösten*, *Stroutnes* och *Opus incertum*.” Semikolon ska användas istället för punkt mellan satser i meningar som man inte vill avsluta, och där ett kommatecken inte passar. Detta bruk var vanligare i äldre svenska (Strindberg kunde skriva oändliga meningar med ett stort antal semikolon innan han satte punkt); och här bör man vara försiktig. Vanligt är att använda semikolonet *inte före* men *i* uppräkningslistor: ”I uppsatsen undersöks ordet *logos* i tal och handböcker av Platon, Aristoteles och Isokrates; hos Cicero och Quintilianus; samt i läroböcker av Vossius”.

Bindestreck och tankstreck

Enligt svensk akademisk standard används tankstreck i alla angivelser av intervaller till–från någonting, till exempel s. 19–78, åren 1813–1917 och 1–14 juli. Tankstreck används också för tillskott och insprängda satser – som till exempel den här – och som replikstreck. Bindestreck används framför allt vid avstavningar och i vissa typer av sammansättningar med siffror, som till exempel 40-årskris, eller i tillfälliga eller ovanliga sammansättningar, som Quine-elev eller hyperbaton-trötthet; i de senare fallen gör bindestrecken orden mera lättlästa.

Förkortningar

Undvik förkortningar i brödtexten. Skriv helst ut ord som till exempel, exempelvis, det vill säga, med flera. Om du ändå vill använda förkortningar, så utgå från *Svenska språknämndens skrivregler* eller SAOL. Förkortningarna bör helst skrivas med punkter och utan mellanslag: dvs./d.v.s., t.ex., fig., f.Kr., m.m., etc., osv./o.s.v. Om förkortningen slutar på ordets sista bokstav ska inte punkt användas, som i ca och kr – och jfr också fil.dr eller FD (det senare är ett särfall, och ska, i likhet med DN och SvD, inte ha punkt).

f./ff.

Ofta används förkortningen f. eller ff. (f. = följande) i sidhänvisningar. Detta är inte nödvändigt och det går lika bra – ja, det är egentligen bättre – att skriva ut sidhänvisningarna med siffror. Istället för ”Se Lakoff 2001, s. 50ff.”, skriv: ”Se Lakoff 2001, s. 50–52”. Problemet med f./ff. är att den ofta medför en osäkerhet. Vanligt är nämligen att f. betyder plus en sida och ff. betyder plus 2–5 sidor. Detta är inte att rekommendera, och om man använder f./ff. bör förkortningarna användas i betydelseerna f. = plus en sida, ff. = plus två sidor.

Årtal och datum

I brödtext skriver man antingen ut ett datum med bokstäver eller förkortar det med siffror, antingen 13 december 1827 eller 13/12 1827. I noter och litteraturlista skrivs datumet 13/12 1827 eller (mera kompakt) 1827-12-13. Årtalen skrivs helst ut utan förkortningar, till exempel 1939–1945.

Namn i brödtexten

Ha som vana att alltid ange både för- och efternamn första gången du refererar till en person i texten. I många fall är det också nödvändigt att presentera personen, om denna inte kan antas vara känd av läsaren: ”Som den tyske litteraturforskaren Winfried Menninghaus har visat...”; ”den ryska revolutionen är ett tema också i den turkiska författaren Nâzım Hikmets andra diktsamling...”. Därefter anges normalt efternamn. Undvik att endast använda förnamn; det kan uppfattas som alltför intimt. Astrid Lindgren bör alltså kallas för ”Lindgren”, inte ”Astrid”.

8. Opposition och examination

Inlämning av uppsatsen

När uppsatsen är färdig laddas den upp på Studentportalen, där den genomgår en plagiatkontroll. Den färdiga uppsatsen kan skickas in i antingen doc-, docx, rtf- eller pdf-format. Märk väl att instruktionerna för inlämning kan ändras från termin till termin: hör alltså med den kursansvariga läraren om vad som gäller.

Checklista inför inlämningen

1. Titelsida: se till att all nödvändig information finns om institution, handledare, år etc.
2. Har du paginerat uppsatsen?
3. Stämmer innehållsförteckningen med rubrikerna i texten?
4. Gå igenom noterna en för en: är hänvisningarna konsekventa? Jämför med litteraturlistan och se till att titlar etc. anges på samma sätt.
5. Kolla *alla* citat och titlar på anförda verk. Är de korrekt återgivna?
6. Korrekturläs texten. Och be om möjligt om hjälp: man kan bli blind för sina egna fel.
7. Se slutligen till att uppsatsen ser snygg ut rent grafiskt. En fult och slarvigt formgiven text riskerar att påverka läsningen negativt.

Opposition

Alla uppsatser ventileras slutligen på seminariet. Granskningen är en viktig slutpunkt på arbetet och opponenter måste ta sig an uppgiften med respekt för respondentens (uppsatsförfattarens) arbete. Oppositionen är en del av examineringen, men också ett tillfälle för författaren att få ordentlig respons på sitt arbete.

Oppositionen följer en vedertagen modell som gäller för examensuppsatser på alla nivåer. Inledningsvis ger seminariets ordförande respondenten ordet. Han eller hon får tillfälle att påpeka eventuella fel som upptäckts efter inlämningen av uppsatsen. Opponenten ska därefter först kort och utan värderingar redogöra för uppsatsens innehåll, inte bara vad den avser att göra *utan också vilka resultat den kommer fram till*. Därefter frågas respondenten om han/hon tycker att sammanfattningen var rättvisande. Sedan inleds en dialog där opponenter meddelar sina synpunkter och ställer frågor till respondenten. Observera att respondenten alltid måste få chansen att kommentera framställda synpunkter och försvara sig mot kritik.

Tyngdpunkten i oppositionen ska ligga på de delar av uppsatsen som är mest angelägna att diskutera. Följande kan vara aktuellt att begrunda:

- Vad är författarens syfte, frågeställning och metod? Besvaras frågeställningen i texten? Är det ett övertygande resonemang? Fungerar metoden?
- Vilka teoretiska grundantaganden baseras texten på? Hur används de? På vilket sätt är de betydelsefulla? Fungerar de för den analys som görs? Vad kan man se för problem?
- Granska vilken typ av källor och fakta som argumentationen stöder sig på. Verkar urvalet av källor rimligt med tanke på avgränsning, syfte, metod och argumentation? Saknas relevant litteratur? Är tolkningarna av källor och resonemang rimliga, eller förekommer missuppfattningar?
- Uppsatsens *akribi*, dvs. dess vetenskapliga noggrannhet och exakthet, ska granskas noga inför oppositionen. Är språket korrekt? Är citaten korrekt återgivna? Följer uppsatsen de anvisningar om formalia som ges i denna handledning? Resultatet av denna genomgång meddelas endast mycket kortfattat under ventileringen. Opponenten ska ge respondenten en erratalista över formella fel, till exempel stavfel, skrivfel, citatfel, graverande grammatiska fel, formella brister i notapparat och källförteckning.
- Uppsatsen ska granskas som färdig produkt, men i vissa fall kan det finnas anledning att diskutera hur idéerna i uppsatsen kan utvecklas.

Opponenten avslutar med att ge en kort sammanfattande och värderande beskrivning av uppsatsen. Därefter lämnar han eller hon en erratalista över upptäckta fel i uppsatsen. Efter genomförd opposition vidtar en allmän diskussion där seminariet har chansen att ställa frågor och ge synpunkter till respondenten.

Kriterier för en väl genomförd opposition

Opponenten har uppgiften att kritiskt granska uppsatsen, och däri ligger att belysa och värdera dess utgångspunkter, argumentation, noggrannhet och resultat. Opponenten har genomfört sitt uppdrag väl om han eller hon förmår genomlysa *både* uppsatsens förtjänster och brister. Oppositionen ska vara väl förberedd och klart upplagd med sikte på det väsentliga. Opponenten ska, i den mån tiden tillåter, ha satt in sig i materialet för uppsatsen. Opponenten får slutligen inte glömma det informativa åliggande som ligger i uppdraget: den som själv inte har läst uppsatsen ska efter ventileringen ha en klar bild av uppsatsens resultat.

Efter ventileringen

Du har efter ventileringen möjlighet att lämna in en ny version av uppsatsen. Där kan smärre formella och språkliga fel och brister rättas till. Större ändringar som gäller argumentation, disposition och slutsatser är inte tillåtna. Se till att du får tillgång till respondentens erratalista som han eller hon ska lämna in efter oppositionen.

Den korrigerade uppsatsen ska slutligen publiceras och arkiveras i DiVA, det Digitala Vetenskapliga Arkivet, där den blir sökbar och allmänt tillgänglig. Instruktioner för publicering finner du på <http://littvet.uu.se/student/Uppsatsskrivande/>, samt i denna lathund:

http://www.uu.se/digitalAssets/300/300978_3lathund_registrera_uppsats2014.pdf

Uppsatsen ska laddas upp som ett dokument i pdf-format. Om du inte vill att din uppsats ska publiceras i DiVA så kan du, när du laddat upp uppsatsen, välja alternativet ”endast arkivering”. Du kan dock inte avstå från arkiveringen. Ditt betyg kommer att registreras först när du har lämnat in en slutgiltig version av uppsatsen till institutionen, vilket du gör när du laddar upp uppsatsen i DiVA.

Efter ventileringen meddelar examinatorn betyg. Det ska ske inom 25 dagar, med det går i regel fortare. Den som önskar har rätt till ett omdöme som motiverar betyget. Detta kan examinatorn lämna muntligt eller skriftligt. Du har rätt att begära omprövning av betyget. Kontakta då examinator eller studierektor. En annan lärare kommer då att bedöma

Ett inte ovanligt utfall är att en uppsats får en ”rest”. Det innebär att den måste omarbetas på en eller flera punkter innan ett betyg kan sättas. Beskedet lämnas av examinator efter ventileringen som då också väntar med att dela ut betyg och skriftligt omdöme tills den reviderade uppsatsen har lämnats in.

Om examinatorn finner att uppsatsen inte lever upp till de grundläggande kraven för en godkänd uppsats och att det inte finns möjligheter att utifrån några få anvisningar åtgärda bristerna, kan han eller hon ge uppsatsen underkänt (U). Av examinatorns omdöme ska tydligt framgå på vilka grunder som uppsatsen underkänns. Studenten har rätten att i omarbetat skick lägga fram sin uppsats för förnyad prövning.

Betygskriterier för C-uppsats i litteraturvetenskap

| |
|--|
| KRAV OCH MÅLRELATERADE KRITERIER |
| G: Aktivt deltagande i handledning och förekommande seminarier |
| G: Fullgörande av förekommande opponentuppdrag |
| G: Författande av en vetenskaplig uppsats i enlighet med för kursen gällande anvisningar |
| 1. Studenten ska ha redovisat fördjupade kunskaper i teori och metod i förhållande till tidigare stadier. För respektive betygssteg ska studenten: |
| G: Ha redovisat vissa fördjupade kunskaper i teori och metod |
| VG: Ha redovisat mycket god förmåga att kritiskt reflektera över och med självständighet tillämpa teori och metod |
| 2. Studenten ska ha redovisat förmågan att överblicka och värdera relevant forskning inom det för uppsatsen aktuella ämnesområdet. För respektive betygssteg ska studenten: |
| G: Ha redovisat förmågan att översiktlig överblicka och värdera viss relevant forskning inom det för uppsatsen aktuella ämnesområdet |
| VG: Ha redovisat förmågan att självständigt identifiera och överblicka den relevanta forskningen inom det för uppsatsen aktuella ämnesområdet och därtill relatera den till den egna forskningsuppgiften |
| 3. Studenten ska ha redovisat förmågan att med självständighet kunna tillämpa teoretiska perspektiv på ett avgränsat material och nå egna resultat. För respektive betygssteg ska studenten: |
| G: Ha redovisat förmågan att med någon självständighet kunna tillämpa teoretiska perspektiv på ett avgränsat material och nå vissa egna resultat |
| VG: Ha redovisat stor förmåga att självständigt kunna tillämpa relevanta teoretiska perspektiv på ett väl avgränsat material och nå egna nya och värdefulla resultat |
| 4. Studenten ska ha redovisat förmågan att kunna planera och genomföra ett vetenskapligt forskningsarbete inom en avgränsad tid. För respektive betygssteg ska studenten: |
| G: Ha redovisat förmågan att till största delen kunna planera och genomföra ett vetenskapligt forskningsarbete inom i princip avgränsad tid |
| VG: Ha redovisat god förmåga att självständigt och disciplinerat kunna planera och genomföra ett vetenskapligt forskningsarbete av en viss komplexitet helt inom avgränsad tid |
| 5. Studenten ska ha redovisat förmågan att i skrift uttrycka sig klart, korrekt och med vetenskaplig stringens. För respektive betygssteg ska studenten: |
| G: Ha redovisat viss utveckling av sin förmåga att i skrift uttrycka sig klart, korrekt och med vetenskaplig stringens, inklusive en grundläggande behärskning av formalia |
| VG: Ha redovisat mycket god förmåga att i skrift uttrycka sig klart, korrekt och med synnerligen god vetenskaplig stringens, inklusive en fullständig behärskning av formalia |

9. Informationssökning och skrivhandböcker

På C-kursen ingår vanligtvis en genomgång om sökning i databaser. Utnyttja detta tillfälle. Det uppkommer ständigt nya sökvägar, bland annat genom utvecklingen av Open access och nya databaser som ofta är tillgängliga genom universitetsbiblioteket. Här följer en summarisk och generell beskrivning av möjliga sökvägar, samt framför allt en rad tips om ämnesspecifika bibliografiska och webbaserade resurser. En stor del av länkarna nedan – och ytterligare några – tas upp i Universitetsbibliotekets utmärkta ämnesguide för Litteraturvetenskap och retorik (<http://ub.uu.se/libguides.com/littvet-retorik>). För en amerikansk samlingssajt för länkar till olika ämnesområden av stort intresse, se bland annat University of Californias *Voice of the Shuttle*: <http://vos.ucsb.edu/index.asp>.

Kedjesökning

Börja med ett standardverk i ämnet för handen och studera dess referenser, vilka kan leda dig vidare. Läs i de senaste avhandlingarna, som redogör för det aktuella forskningsläget, och gå vidare till artiklar eller böcker som behandlar ditt ämne, och följ referenserna vidare till nya studier, osv.

Bibliotekskataloger

Sök på författare, titlar och ämnesord i den nationella biblioteksdaten LIBRIS (<http://libris.kb.se>). Genom kb finner du också SwePub (<http://swepub.kb.se>), där du kan söka information om vetenskaplig publicering, med allt från konferensföredrag till artiklar och böcker, och här finns också den kluriga kombinerade databasen Sondera (<http://sondera.kb.se>) som samlar databaser över arkiv, ljud och bild och bibliotek. Den senare inkluderar Riksarkivets Nationella arkivdatabas, NAD, (<http://sok.riksarkivet.se/nad>) med information om svenska arkiv.

Databaser för vetenskapliga artiklar

Det finns en lång rad databaser tillgängliga inom ramen för Uppsala universitetsbibliotek (<http://www.ub.uu.se/soktips-och-sokteknik/databaser-a-o/>). JSTOR är den traditionellt mest använda internationella forskningsdatabasen inom litteraturvetenskap, fritt tillgänglig inom ramen för UUB. Arts and Humanities Citation Index ger referenser till artiklar inom humaniora, bland annat utifrån citeringar, och är en del av den större databasen Web of Science Core Collection. I EBSCOhost, i databasen Communication & Mass Media Complete, finns mycket humanioraforskning; den är särskilt viktig för kommunikation och massmediastudier. *MLA International Bibliography*, också tillgänglig inom UUB, förtecknar

vetenskapliga artiklar och böcker samlade av Modern Language Association sedan 1926. *Artikelsök* innehåller tidnings- och tidskriftsartiklar från 1979 till idag, däribland en del artiklar i fulltext. Sök också i Google Scholar, som förstås särskilt täcker upp artiklar som är fritt tillgängliga på nätet samt böcker som digitaliserats i Google Books – den senare är förstås en rik källa för samtida, dock övervägande engelskspråkig forskningslitteratur.

Tidningar och andra medier

Mediearkivet har den s.k. *Retriever Research* med fulltextartiklar från tidningar (1981–). I *Presstext* finner du dagstidningsartiklar i fulltext (1990–) från våra stora dagstidningar, *Dagens nyheter*, *Expressen* m.fl. *Svenskt pressregister* förtecknar artiklar i storstadstidningar mellan 1904–1911, men finns också som bok med lista över artiklar 1880–1902.

Svensk mediedatabas (SMDB) finns tillgängligt på Kungliga biblioteket och innehåller det mesta från tv och radio (1979–). Även en hel del äldre material finns tillgängligt, bland annat nyheter från tidigt 1900-tal i form av journal-, val- och propagandafilmer (<http://smdb.kb.se>). I Svensk filmdatabas kan du göra sökningar bland över 60 000 svenska och utländska filmer (<http://www.sfi.se/sv/svensk-filmdatabas/>). Det finns flera användbara uppslagsverk om svensk och utländsk filmkonst, bland annat *Svensk Filmografi* som täcker svensk film under perioden 1897–1999.

Litteraturvetenskapliga tidskrifter online

På Svenska Litteratursällskapets hemsida finner du online-versionen av *Samlaren*. Där kan du söka på författare, titel eller fritext och få träffar i de ännu digitaliserade numren av tidskriften (<http://www.svelitt.se/samlaren/sok.html>). Man har digitaliserat de senaste årgångarna, från 1992 fram till det senaste numret, (<http://www.svelitt.se/samlaren/browse.html>), och arbetet fortgår bakåt. I projekt Runeberg finns *Samlaren* digitaliserad som fulltext från 1880 till 1940 (<http://runeberg.org/samlaren/>). *Tidskrift för litteraturvetenskap* (startad 1971), en tidskrift som redigeras av de svenska litteraturvetenskapliga institutionerna enligt ett rullande schema, finns tillgänglig från 1993 och framåt (<http://ojs.ub.gu.se/ojs/index.php/tfl/issue/archive>).

Bibliografier

Svenska litteraturvetenskaplig bibliografi innehåller referenser till recensioner av och artiklar om svensk litteratur 1993–2000 (http://libris.kb.se/form_extended.jsp?f=slb). *Samlaren* innehåller under åren 1880–2001 en Svensk litteraturhistorisk bibliografi som är mycket användbar om man vill se vad för forskning som producerades i Sverige under ett visst år. För barn och ungdomslitteratur finns *BULB*, dvs. Barn och ungdomslitteraturbibliografien som produceras av Svenska barnboksinstitutet (http://libris.kb.se/form_extended.jsp?f=bulb). De större litteraturhistoriska handböckerna innehåller ofta summariska bibliografier. Se till

exempel Lönnroth & Delblancs *Den svenska litteraturen* 1–7; Billeskov Jansen m.fl. *Litteraturens världshistoria* 1–12.

För den teaterhistoriskt inriktade forskaren finns flera värdefulla förteckningar: F.A. Dahlgrens *Förteckning öfver svenska skådespel uppförda på Stockholms theatrar 1737–1863 och Kongl. Theatrarnes personal 1773–1863 med flera anteckningar* (1866); Emil Michals *Tal- och sångpjeser uppförd å Stockholms samtliga teatrar och öfriga lokaler spelåren 1863–1913* (1916); *Teaterårsboken*, 1982–2002.

Presshistoriska bibliografier: Per Rydén *Anteckningar till en svensk presshistorisk bibliografi* (1971); Staffan Sundin, *Ytterligare anteckningar till en svensk presshistorisk bibliografi* (1995). Se också om bibliografin i Stig Hadenius och Lennart Weibulls *Massmedier* (2011) som kommit ut i många nya upplagor.

Projekt Runeberg har digitaliserat *Svenskt författarlexikon* (Bengt Åhléns handbok som också finns i tryckt form), om författare verksamma från 1900 till 1975 (<http://runeberg.org/sfl/>).

Databaser för skönlitteratur och sakprosa

En för svenska litteraturvetare viktig resurs är Litteraturbanken, med en stor och växande samling skönlitteratur, inklusive en lång rad vetenskapliga utgåvor, samt möjlighet till gratis nedladdning av e-böcker (<http://litteraturbanken.se/#!/start>); här finns också bland annat fylliga presentationer av författare. Litteraturbanken ligger inom den större Språkbanken, utvecklad och underhållen av Göteborgs universitet. Här finns sökverket *Korp* som ger möjlighet till avancerade kvantitativa undersökningar i både skönlitterära och andra korpusar, som med en datorgenererad analys kan erbjuda statistiska resultat, trenddiagram, ordbilder m.m. (<http://spraakbanken.gu.se/korp/>). En hel del äldre svensk och annan äldre litteratur kan läsas genom Projekt Runeberg, <http://runeberg.org>. Ett ännu större textarkiv med litteratur från hela världen kan läsas genom Project Gutenberg, <http://www.gutenberg.org/catalog/>.

Skrivhandböcker

En av de bästa längre handböckerna om uppsatsskrivande är Arne Jarricks och Olle Josephsons *Från tanke till text. En språkhandbok för uppsatsskrivande studenter* (1988); en annan ofta omtryckt handbok är Siv Strömquists *Uppsatshandboken. Råd och regler för utformningen av examensarbeten och vetenskapliga uppsatser* (2010).

Det finns flera användbara hjälpmedel för den språkliga framställningen. För språkriktighetsfrågor, konsultera gärna Språkrådets handböcker *Svenska skrivregler*, *Svenskt språkbruk. Ordbok över konstruktioner och fraser* och *Språkriktighetsboken*. Svenska akademiens lexikon är givna referensverk: för stavning och böjning SAOL (tillgänglig online), för ords (historiska) betydelser SAOB (också tillgänglig online). För den grafiska utformningen, se till exempel Christer Hellmarks *Typografisk handbok* (1998).